

## Tableau de gestion

### *Direction Générale des Affaires Politiques, DGAP*

#### Activités concernées par ce tableau

La Direction générale des Affaires politiques (DGAP) aide et conseille le Secrétaire Général, ainsi que les organes statutaires de l'Organisation, ses autres organes et les services du Secrétariat, sur les questions politiques spécifiques liées au Conseil de l'Europe et concernant les Etats membres, observateurs ou candidats, les Etats non membres et les organisations gouvernementales ou non gouvernementales. A cette fin elle fournit des analyses politiques et de propositions d'actions.

Typologie du document	DUA <sup>1</sup>	Sort final <sup>2</sup>	Observations
Général			
Documents référencés	5	C	Dès la production 2 copies doivent être envoyées aux Archives Centrales
Chronos	5	D	Contient des copies de tous types de correspondance (SG, directeurs, union européenne)
Directeurs			
Contributions visites SG	Jusqu'à visite SG	D	Concerne les visites du SG
Ordres de mission directeur	3	D	
Agendas SG	1	D	
Finances, administration	10	D	
Unité financière			
Contributions volontaires	5	S	
Engagements et ordonnances de dépenses	10	D	
Dossiers bureaux d'information	10	S	Contiennent l'histoire de la création des BICE
Unité Union Européenne + Bureau Central			
Notes et Mémos	5	T	Du Directeur général, du Bureau

<sup>1</sup> DUA – durée d'utilité administrative

C - conservation aux Archives Centrales ; D - destruction ; T – Tri sélectif ; S – Conservation dans le Service

10 février 2005

			de Bruxelles, de la DGAP entre autre
Dossiers réunions	3	D	Contient les speaking notes, rapports, documents de l'Assemblée parlementaire du CM, des autres directions, etc.
Documentation externe	3	D	Docs de l'Union européenne utiles pour le travail quotidien ; docs de l'UE distribués par la DGAP pour information (DGAP/PR/INF)
Dossiers du personnel	Jusqu'au départ de l'agent	D	
Rapports d'appréciation	5	D	
Descriptions de postes	2	D	
Formation agents	1	D	
Direction du Conseil Politique et de la Coopération			
Dossiers Missions Observations des élections	10	T	Concerne tous types de missions d'observations. Conserver tout sauf contrats et finances
Dossiers 'Stability Pact'	10	T	Garder les rapports finaux
Dossiers pays	10	D	
Dossiers visites	10	D	Dossiers préparés par la DGAP pour les visites du SG, SGA et Président des Délégués des Ministres
Dossiers 'Link Diversity'	10	C	
Dossiers Ecole Politique	10	T	Garder tout sauf organisation logistique (invitations, déjeuner)
Dossiers Russian Federalism	10	T	Garder programme, liste des participants et rapports finaux
Bureaux et centres d'information			
Dossiers Personnel « Field », « BICE », « CID »	10	D	Docs des agents internationaux et locaux sur le terrain (contrats, salaires, congés, formation.....)
Dossiers Personnel « Field », « BICE », « CID » pour Bulgarie, Hongrie, Russie, Slovénie	10	S	
Dossiers Missions « Field », « BICE », « CID »	3	D	Ordres de missions des agents sur le terrain
Dossiers Missions « Staff division »	3	D	

10 février 2005

Dossiers « Field », « BICE », « CID »	10	T	Contient les contrats le locations, véhicules. Garder les arrangements, mémorandums of understanding
Correspondances « Field », « BICE », « CID »	3	T	Correspondances avec les Bureaux et avec les gouvernements hôtes
Dossiers visites d'étude	5	D	Demandes des gouvernements, CV, programmes
Dossiers traductions « BICE » et « CID »	10	C	Traductions de publications du COE, conventions dans les langues non-officielles. Les traductions électroniques sont envoyées directement au chef de la DBA
Direction des Relation Extérieures			
Chronos	5	D	Copies de courriers
Dossiers centre Nord-Sud	5	D	Le centre Nord-Sud conserve ses propres archives
Dossiers Staff	10	D	
Dossiers pays	10	T	Conserver les documents produits par la DGAP et les lettres d'importance historique
Dossiers organisations internationales	10	T	Conserver les documents produits par la DGAP et les lettres d'importance historique
Division des relations avec les organisations internationales et états non-membres			
Dossiers réunions	10	D	
Rapports de missions	5	D	
Division des ONG et de la Société Civile			
Dossiers projets	10	T	
Correspondances	10	D	
Dossiers sessions ONG	5	D	Invitations, demandes, logistique
Dossiers relations ONG	10	S	

*Field : Bureaux politiques sur le terrain*

*BICE : Bureaux d'information du CdE*

*CID : Centre d'information du CdE*

*DBA : Division de la Bibliothèque et des Archives*

10 février 2005